Service Public
Fédéral
FINANCES

Bruxelles, le 3 janvier 2007

DOCUMENTATION PATRIMONIALE

Cabinet de l'Administrateur général

Administration Générale de la Documentation patrimoniale
North Galaxy B – boîte 50
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 SCHAERBEEK

Au Collège des Bourgmestre et Echevins de chaque Commune belge

Nos références	Annexes
DDB/2006/63	3

Projet 220 *+*. Application URBAIN

Madame, Monsieur le Bourgmestre,

Le 5 juillet dernier, vous avez été informé que l'application URBAIN entrait dans sa phase d'environnement test.

Je remercie les Administrations communales qui ont coopéré de manière constructive à cette phase test, contribuant ainsi de façon active à l'amélioration de l'application.

A partir du 01.01.2007, l'environnement de production de l'application URBAIN sera opérationnel.
En d'autres termes, à partir de cette date, les permis d'urbanisme et les modifications apportées aux biens immobiliers peuvent être fournis sous forme digitale à l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale (AGDP).

Les modalités d'utilisation de ce nouveau canal sont explicitées dans la lettre ci-annexée, émanant des Administrateurs respectifs des piliers "Mesures et Evaluations" et "Collecte et Echange d'Informations".

Cette date constitue donc une étape importante quant à la coopération entre les instances communales et l'AGDP en matière d'échange de données concernant les permis d'urbanisme.

Le passage définitif, par votre commune, des listes 220 papier vers un échange digital de données contribuera à l'évolution vers une collecte unique d'informations urbanistiques et le partage par les différentes instances publiques concernées.

Pour un bon départ de l'année 2007.

Daniel De Brone,
Administrateur général.

Des informations complémentaires concernant ce courrier peuvent être obtenues auprès de :
Administration générale
de la Documentation Patrimoniale

.be

Luc BAEL
Grade: 1er attaché
Tél. 02/576 4093
E-mail: luc.bael@minfin.fed.be

Annexe 1

Service Public
Fédéral
FINANCES

Bruxelles, le 3 janvier 2007

DOCUMENTATION PATRIMONIALE

Cabinet des Administrateurs
Mesures et Evaluations
Collecte et Echange d'Informations

Administration Générale de la Documentation patrimoniale
North Galaxy B – boîte 50
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 SCHAERBEEK

Au Collège des Bourgmestre et Echevins de chaque Commune belge

Nos références
KAB.O&W/7/LB/111

Annexes

Projet 220 +. Application URBAIN
Disponibilité de l'environnement de production.

Madame, Monsieur le Bourgmestre,

Comme suite à notre lettre du 5/7/2006 avec les références KAB.O&W/7/LB/21/2, nous vous communiquons que la période de test proposée a été clôturée le 15/11/2006. L'environnement de production de l'application URBAIN sera disponible à partir du 1/1/2007.

Cette lettre comprend les directives pour l'accès et l'utilisation de l'environnement de production.

L'application URBAIN remplace la "liste 220 des permis de bâtir et lotir délivrés et des changements survenus dans les propriétés".
Elle permet la transmission électronique par les communes à l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale des listes 220 des permis de bâtir et de lotir délivrés, et des transformations survenues aux propriétés via internet.

L'application permet également de compléter ces informations par les compléments d'informations disponibles pour les permis et modifications communiqués, p.ex. date de début et/ou fin des travaux, date de la première occupation, date et résultat d'un contrôle de conformité.

L'introduction est faite soit globalement, à l'aide d'un fichier XML qui contient tous les permis et travaux d'une période déterminée, soit individuellement pour chaque permis via les écrans de saisie disponibles dans l'application URBAIN.

Des informations complémentaires concernant ce courrier peuvent être obtenues auprès de :
Administration générale
de la Documentation Patrimoniale

.be

Luc BAEL
Grade: 1er attaché
Tél. 02/576 4093
E-mail: luc.bael@minfin.fed.be

1. L'accès à URBAIN

1.1 Adresse de l'environnement de production

L'application est accessible via l'internet à l'adresse suivante :
http://ccff02.minfin.fgov.be/CCFF_SP12/app/extra/index.do

1.2 Authentification des utilisateurs

L'identification des utilisateurs est réalisée à l'aide de la carte d'identité électronique ou du "token citoyen".

1.3 Emploi du E-ID

Afin de pouvoir accéder à l'application au moyen de la carte d'identité électronique, il est nécessaire que :

- un lecteur de carte soit connecté à l'ordinateur
- le pilote du lecteur soit installé ;
- le logiciel « Belgian Identity Card Run-time » soit installé
- le certificat d'authentification soit enregistré dans Windows.

Dans le manuel et sur le site Web http://eid.belgium.be (onglet "Citoyen" rubrique "l'E-ID sur votre PC"), chacune de ces étapes est décrite en détail.

1.4 Emploi du "token citoyen"

Les utilisateurs qui disposent déjà d'un "token citoyen", peuvent l'utiliser également pour l'accès à URBAIN.
Les autres peuvent solliciter le "token citoyen" à FEDICT via l'url suivant :
https://www.belgium.be/usermgmt/eGovUserMgmtwebapp/public/RegistrationIntro.do

1.5 Autorisation

La procédure d'autorisation examine à l'aide du numéro national si l'utilisateur est repris dans la liste des utilisateurs admis. Dans l'affirmative, la procédure donne accès à URBAIN pour ajouter et compléter les permis, travaux et changements intervenus pour la commune, de laquelle il a obtenu une procuration.

Au point 1.6 ci-après il est exposé comment est géré la base de données des utilisateurs agréés.

1.6 Procuration pour l'accès à URBAIN

Les administrations communales qui n'ont pas encore envoyé le formulaire "Procuration" sont invitées à le faire avant le 1/2/2007 au moyen du formulaire ci-joint.

Désormais ils peuvent choisir entre la désignation d'un des deux profils suivants.

- Les personnes avec le profil " utilisateur" sont introduites dans la table des utilisateurs par l'AGDP et auront, à partir de ce moment, accès à l'application URBAIN pour la commune qui les a désignés.

- La personne avec le profil "responsable" est également introduite par l'AGDP mais à partir de ce moment-là, il/elle peut ajouter ou supprimer des utilisateurs pour sa commune.

Le Collège est donc invité à indiquer soit un responsable, soit au moins deux utilisateurs. Dans le premier cas, le responsable peut lui-même ajouter et supprimer d'autres utilisateurs de sa commune.

Il est aussi demandé au Collège de signaler, au moyen du formulaire "Fin de procuration" ci-annexé, le retrait de la procuration des personnes désignées en tant que responsable ou utilisateur.

Il y a des fichiers d'utilisateurs différents pour les environnements de test et de production. Le responsable aura accès à la gestion d'utilisateurs des deux environnements.

2. Utilisation de l'environnement test

L'environnement test de l'application est accessible sur la page web suivante :
http://193.191.216.17/CCFF_SP12/app/extra/index.do

L'environnement test reste disponible pour se familiariser avec l'emploi de l'application, sans aucun risque pour les données de production.

Il sera d'ailleurs utilisé pour la formation dispensée par les représentants locaux du cadastre aux membres du personnel des communes (voir 3.1.4 ci-dessous).

L'environnement test reste également disponible aux fournisseurs de logiciels pour la gestion des demandes de permis d'urbanisme. Dès lors, ils pourront continuer à analyser les fichiers XML erronés, que leurs clients ne parviennent pas à charger dans l'environnement de production.

Les données introduites dans l'environnement de test sont parfois fictives et ne peuvent pas être reprises dans l'environnement de production.

3. Utilisation de l'environnement de production

3.1 Introduction par les administrations communales.

3.1.1 Quelle information ?

Les administrations communales peuvent communiquer à l'AGDP l'information suivante via l'application URBAIN :

- les permis urbanistiques et permis de lotir délivrés
- les modifications des biens immobiliers sans permis

- les compléments d'informations disponibles pour les permis et modifications communiqués, p.ex. date de début et/ou fin des travaux, date de la première occupation, date et résultat d'un contrôle de conformité.

3.1.2 Comment introduire ?

Soit une introduction globale de tous les permis et travaux d'une période déterminée, à l'aide d'un fichier XML, soit via les écrans de saisie disponibles dans l'application URBAIN.

La commune peut aussi compléter les données introduites par fichier au moyen des écrans.

3.1.3 A partir de quand ?

- ***Permis accordés avant le 1/1/2007***
  Les déclarations de 2006 effectuées fructueusement dans l'environnement test n'ont pas été reprises d'office dans l'environnement de production.
  Ceux-ci peuvent être rechargés dans l'environnement de production à l'aide de l'option "déclaration par fichier".
  Les listes 220 sur support papier restent toutefois nécessaires.

- ***Permis accordés à partir du 1/ 1/ 2007***
  Les permis délivrés dans le courant du mois précédent sont introduits avant le 10ème jour de chaque mois.
  Pour ces permis concernés, les listes 220 sur support papier ne sont plus nécessaires.

- ***Informations complémentaires sur les permis et changements déjà communiqués.***
  Dès que la commune dispose d'informations complémentaires, celles-ci sont ajoutées dans URBAIN avant le10ème jour du mois qui suit l'événement ou le constat.
  Cette communication peut être automatique (compris dans l'extraction mensuelle du fichier XML) ou manuelle (ajout de l'information complémentaire au moyen des écrans).

La scission des informations du 220 par division cadastrale n'est plus nécessaire dans URBAIN. Une seule déclaration par mois pour la commune administrative suffit.

3.1.4 Formation et support

Le support aux communes pour l'utilisation de l'application URBAIN sera organisée comme suit.

- Une formation "on the job" par les fonctionnaires locaux de l'AGDP dans le courant du mois janvier 2007. Ces fonctionnaires resteront disponibles pour les problèmes éventuels subsistant après la formation.

- Pour les problèmes techniques, les communes peuvent faire appel à un helpdesk central avec le numéro ***0257 636 36***

- L'application comprend une rubrique FAQ avec les réponses aux questions fréquemment posées.
  L'utilisateur qui ne trouve pas de réponse à sa question, peut toujours, via cette rubrique, poser une nouvelle question.

- La rubrique “Documentation” de l’application URBAIN permet de télécharger les documents suivants :
    - le mode d’emploi ;
    - le fichier XSD avec la structure du fichier XML pour l’introduction par fichier ;
    - le fichier XSD avec la structure du fichier XML en cas d’exportation des résultats d’une recherche ;
    - le formulaire pour l’octroi ou le retrait d’une procuration.

3.2 Introduction d’informations par l'AGDP

3.2.1 Quelle information ?

Les services de l’AGDP (pilier Mesures et Evaluations - Administration du Cadastre) utilisent l'application URBAIN pour communiquer aux administrations communales l'information des listes 220 complémentaires :

- les travaux constatés, non signalés par la commune au moyen des listes 220 ou l’application URBAIN ;
- les discordances constatées entre les travaux effectués et les plans de construction joints au permis, fournis par la commune.

3.2.2 A partir de quand ?

- ***Travaux sans permis connu constatés avant 1/1/2007.***
  Ces travaux sont communiqués aux administrations communales à l'aide “des listes 220 complémentaires” sur support papier.

- ***Travaux sans permis connu constatés à partir du 1/1 2007.***
  Ces travaux sont introduits dans URBAIN dans les plus brefs délais après le constat.

- ***Informations complémentaires pour des permis ou changements repris dans URBAIN.***
  Dès que l’AGDP dispose d'informations complémentaires, celles-ci sont ajoutées dans les plus brefs délais après le constat.

3.2.3 Consultation par les administrations communales.

Après l'introduction d’informations dans l’application URBAIN par l’AGDP, un avis électronique est envoyé à la commune.

Les communes peuvent consulter l'information complète ajoutée par l'AGDP à l'aide de l'écran « Recherche ».
L'information peut être filtrée en sélectionnant la valeur “cadastre” pour le critère “administration qui a visité l’immeuble” et en indiquant la période souhaitée pour le critère “Date de déclaration”.

4. Copie du dossier de permis

Dans notre lettre du 5/8/2004 portant les références KAB.O&W/7/LB/21, il a été demandé de mettre à disposition des services locaux de “Mesures et Evaluations“ une copie du dossier de permis approuvé, plus particulièrement en ce qui concerne les plans de construction faisant partie du permis.
Cette demande reste d’application, étant donné que la version actuelle d’URBAIN ne permet pas encore d’ajouter à un permis, des plans de construction sous format digital.

5. Conclusion

Conformément à l’article 17 de l’A.R. du 12 avril 1966, les administrations communales renseignent à l’Administration du Cadastre les changements survenus dans les propriétés bâties et non-bâties par suite de nouvelle construction, reconstruction totale ou partielle, exhaussement, renouvellement partiel, agrandissement, changement de destination, réunion, division, amélioration notable, démolition totale ou partielle et détérioration notable de bâtiments ; de bâtiments imposés et tombés en ruines, etc.

L’application URBAIN permet de communiquer facilement à l’AGDP les informations sur les permis délivrés et changements survenus, visés dans le paragraphe précédent.

Néanmoins, lorsque pour une raison quelconque, votre administration n’est pas en mesure de passer au 220 digital via URBAIN et ce à partir du 1/1/2007, la communication au moyen des listes 220 papier reste de stricte application.
Le cas échéant, nos collaborateurs examineront avec vous l’origine du problème et vous proposeront, dans la mesure du possible, des solutions adéquates.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur le Bourgmestre, l'assurance de ma considération distinguée.

Pierre De Clercq,
Administrateur
Mesures et Evaluations.-

Karel Vanhoecke,
Administrateur
Collecte et Echange d’Informations.-

Des informations complémentaires concernant ce courrier peuvent être obtenues auprès de :
Administration générale
de la Documentation Patrimoniale

.be

Luc BAEL
Grade: 1er attaché
Tél. 02/576 4093
E-mail: luc.bael@minfin.fed.be

Expéditeur

Service public fédéral FINANCES
Administration générale de la
Documentation Patrimoniale
Collecte et échange d'informations
North Galaxy B10
Avenue du Roi Albert II 33 bte 50
1030 Schaerbeek

PROCURATION

Le Collège des Bourgmestre et Echevins demande d'accorder l'accès à l'application URBAIN pour les personnes mentionnées ci-après dans la qualité de responsable ou utilisateur.
Les personnes avec le profil « utilisateur » utilisent l'application uniquement pour communiquer à l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale de manière électronique les informations relatives aux permis urbanistiques et aux modifications survenues dans les propriétés bâties et non-bâties conformément à l'article 17 de l'Arrêté Royal du 12 avril 1966 modifiant le règlement sur la conservation du cadastre.

Les personnes avec le profil « responsable » auront légalement a possibilité d'ajouter ou de supprimer les utilisateurs pour leur commune au moyen de l'application URBAIN.

Dès qu'une des personnes mentionnées ne sera plus chargé de cette mission, son mandat lui sera aussitôt retiré au moyen du formulaire « Fin de procuration ».

Ville ou commune :			
E-Mail du service Urbanisme & Aménag. terr			
Nom du mandataire	**N° national du mandataire**	**E-mail du mandataire**	**Profil**
			Responsable
			Utilisateur
			Utilisateur
			Utilisateur
			Utilisateur

Lieu, date :

Pour le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Le Bourgmestre, Le Secrétaire communal,

Expéditeur

Service public fédéral FINANCES
Administration générale de la
Documentation Patrimoniale
Collecte et Echange d'Informations
North Galaxy B10
Avenue du Roi Albert II 33 bte 50
1030 Schaerbeek

FIN DE PROCURATION

Le Collège des Bourgmestre et Echevins demande d'annuler l'accès à l'application URBAIN pour les personnes mentionnées ci-après.

Ces personnes ne sont plus chargées de la communication à l'administration du cadastre des informations relatives aux permis urbanistiques et aux modifications survenues dans les bâties et non-bâties conformément à l'article 17 de l'Arrêté Royal du 12 avril 1966 modifiant le règlement sur la conservation du cadastre.

Ville ou commune :	
Nom du mandataire précédent	**Profil**
	Responsable
	Utilisateur
	Utilisateur
	Utilisateur
	Utilisateur

Lieu, date :

Pour le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Le Bourgmestre, Le Secrétaire communal,